



Secretaría Distrital de  
Gobierno

# **Plan de Austeridad del Gasto Público**

Alcaldía Local de Teusaquillo  
Vigencia 2022



## Tabla de contenido

1. SIGLAS .....	5
2. Introducción .....	6
3. Marco normativo .....	10
4. Formulación .....	10
5. Primer reporte .....	14



## Contenido de Tablas

Tabla 1. Rubros Priorizados .....	<b>6</b>
Tabla 2. Acciones de Austeridad.....	<b>11</b>
Tabla 3. Reporte Primer Informe Semestral 2022 .....	<b>16</b>
Tabla 4. Reporte Segundo Informe Semestre 2021 .....	<b>17</b>
Tabla 5. Reporte Indicador de cumplimiento .....	<b>18</b>



## 1. Siglas

**ALT:** Alcaldía Local de Teusaquillo

**FDLT:** Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo

**SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno

**SDH:** Secretaría Distrital de Hacienda

**SMMLV:** Salarios mínimos mensuales legales vigentes

## 2. Introducción

El presente plan se realiza dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018 y al Decreto Distrital 492 de 2019, los cuales establecen los lineamientos generales a las Entidades y Organismos Distritales sobre criterios de racionalización, austeridad y transparencia del gasto público, con el objetivo de fortalecer la gestión y el cuidado de lo público, y en especial, de los recursos presupuestales, sin afectar la calidad de la prestación de los servicios de la Entidad.

En este documento se presentan los resultados los rubros que fueron priorizados y aprobados para la Alcaldía Local para el Plan de austeridad del gasto público:

**Tabla 1. Rubros Priorizados**

<b>RUBRO</b>	<b>Seleccionado</b>
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	
Horas extras, dominicales y festivos	
Compensación por vacaciones.	
Bono navideño	
Capacitación	
Bienestar	
Fondos educativos	
Estudios técnicos de rediseño institucional	
Concursos públicos abiertos de méritos	
Viáticos y gastos de viaje	
Parámetros para contratar servicios administrativos	
Telefonía celular	X
Telefonía fija	X
Vehículos oficiales	
Adquisición de vehículos y maquinaria	
Fotocopiado, multicopiado e impresión	
Condiciones para contratar elementos de consumo	
Cajas menores	
Suministro del servicio de Internet	X
Inventarios y stock de elementos	
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	X
Suscripciones	X
Eventos y conmemoraciones	
Servicios públicos	



La Alcaldía Local para la vigencia del año 2022 presenta los rubros priorizados, así como las acciones de austeridad del gasto que serán implementadas.

## Rubros Priorizados

### Administración de Servicios

- **Telefonía celular:**

La Alcaldía Local de Teusaquillo ha evidenciado que para su funcionamiento y el desarrollo de sus actividades misionales no es necesario tener contratado servicio de telefonía celular, por lo que decidió no incluir este gasto. Se usan medios de comunicación propios, así como los institucionales (correo y teams).

- **Telefonía fija:**

Se realiza la identificación del consumo mensual de telefonía fija, a través del registro de información de los datos de los recibos públicos. Adicionalmente se implementan estrategias para el uso adecuado de las líneas establecidas por área de trabajo, bloqueo de números a larga distancia y números celulares, se estableció con los funcionarios y colaboradores que la línea fija es solo para la realización de llamadas concretas y relacionadas con trabajo; por otra parte, se realizan y el respectivo mantenimiento de las redes de teléfono. Solo se cuenta con dos líneas de telefonía fija para las sedes que es estrictamente necesario.

- **Suministro del servicio de internet:**

Este servicio está disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la alcaldía local de Teusaquillo, para lo cual el área de Sistemas dispone de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso.

- **Edición, impresión, reproducción y publicación de avisos:**

La Alcaldía local no realizará contratación, participará directamente en la edición, impresión de avisos informes o folletos que no estén relacionados de forma directa con las funciones y actividades misionales. Por otra parte, en caso de ser necesario si la Alcaldía quiere hacer divulgación de información relacionada con el cumplimiento de funciones, mediante edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación tales como avisos, folletos, cuadernillos, lo debe hacer a través de la Imprenta Distrital y en lo posible no deben ser a color y en papel especial, siempre minimizando el costo de su realización.



En caso de que la Imprenta Distrital no ofrezca el servicio requerido o no tenga la capacidad para la reproducción de la pieza comunicativa, podrá contratarse el servicio, atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública.

## **Suscripciones**

La Alcaldía Local de Teusaquillo no cuenta con suscripciones a revistas ni periódicos, ya que no considera que sea necesario el gasto del recurso económico para el correcto desarrollo de las actividades misionales, no se piensa incluir para la vigencia del 2022.

Por otra parte, la Alcaldía cuenta con otros rubros que son necesarios para el funcionamiento y se usan de forma estricta que no fueron priorizados, sin embargo, se implementan una serie de estrategias para maximizar su beneficio, usar cuando sea estrictamente necesario y evitar el gasto excesivo.

- **Vehículos oficiales (alquiler):**

La Alcaldía no tiene la necesidad de contratar vehículos de uso oficial exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo, ya que cuenta con tres vehículos que son usados para el transporte de personal y elementos que sea necesitados en las actividades realizadas en el territorio.

Por lo que se lleva una programación con el fin de controlar el uso exclusivo de los vehículos de la Alcaldía para la misionalidad de la Entidad. Esta información es verificable en la Coordinación Administrativa y Financiera del área de Gestión de Desarrollo local.

Además, con el fin de hacer el respectivo seguimiento y control de consumo mensual de combustible se realiza recolección de datos de las planillas mensuales, con el fin de implementar acciones para su uso eficiente, las cuales van desde el uso de los vehículos estrictamente sólo para actividades de la Alcaldía, sólo cuando es necesario.

- **Adquisición de vehículos y maquinaria:**

Para la vigencia 2022 no se programó recurso para la adquisición de vehículos (de uso de la Alcaldía Local de Teusaquillo) ni reposición del parque automotor.

- **Fotocopiado, multicopiado e impresión:**

Se lleva a cabo un control mensual del gasto, se estableció como 5.000 el número máximo de copias mensuales. Se ha implementado estrategias para identificar el consumo de papel a través de la recolección de datos de las planillas del proceso y para su reducción acciones como: Fotocopiar a dos caras, reutilizar



hojas, pedir autorización a la coordinación administrativa después de 20 copias, y el mantenimiento preventivo y correctivo a la fotocopiadora.

- **Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenamiento):**

La adquisición de elementos de consumo se realiza mediante pedido y siempre identificando los niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio, para el caso del consumo de papelería, se solicita el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable.

De igual forma, la revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto.

- **Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles:**

No se ha realizado ninguna contratación de mejoras tales como: el embellecimiento, la ornamentación, la instalación o adecuación de acabados estéticos, en bienes inmuebles de la Entidad. Además, no se adelantaron adquisiciones de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de la Alcaldía Local de Teusaquillo. A corte de 27 de diciembre de 2021 se adelantaron adquisiciones para el mantenimiento de elementos estrictamente necesarias mediante el contrato de ferretería.

## **Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental**

- **Servicios públicos:**

En el caso de los servicios públicos, la Alcaldía Local de Teusaquillo, desarrolla estrategias para identificar y registrar los consumos mensuales de agua, energía y aseo, así mismo, el área PIGA durante todo el año implementa una serie de acciones encaminadas al uso eficiente y ahorro de agua y energía. Dentro de las acciones realizadas están: sensibilización a los funcionarios, colaboradores y personal de servicios generales sobre el uso eficiente de agua y energía, inspecciones internas al sistema hidrosanitario para detección de fugas y al sistema eléctrico de las sedes para identificar posibles daños o hacer mantenimientos preventivos, campañas y talleres de sensibilización con medios audiovisuales para el uso eficiente de los recursos.





### 3. Marco normativo

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que “...la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, **eficacia**, **economía**, celeridad, imparcialidad y publicidad...” (negrilla propia).

Por otro lado, la Directiva Presidencial 4 de 2012 establece que las entidades deben identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel a través de la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, además de aumentar los impactos en favor del ambiente, e incrementar la eficiencia administrativa

El artículo 25 del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital, Decreto Distrital 714 de 1996, dispone que la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el Plan Financiero para la vigencia respectiva, determinará los límites de gastos global para cada uno de los órganos, entidades y organismos que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Adicionalmente, el Acuerdo 719 de 2018 establece lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades distritales y que semestralmente, la Secretaría como cabeza del sector enviará un informe consolidado al Concejo de Bogotá.

Finalmente, el Decreto 492 de 2019 expide los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, y establece que cada entidad y organismo distrital deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar, que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el mismo decreto y, con el cual, la entidad y organismo hará el seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá.

### 4. Formulación

#### Alcance Plan de Austeridad del Gasto Público

La Alcaldía Local de Teusaquillo adelantó la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos y mejorar la eficiencia administrativa. Este Plan de Acción debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas de la misma, en el ejercicio de sus funciones, obligaciones, responsabilidades y actividades.

## Acciones de austeridad

Las acciones de austeridad priorizadas por la Alcaldía Local de Teusaquillo son:

**Tabla 2. Acciones de Austeridad**

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2021	Acciones propuestas vigencia 2022 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	NO	N/A	N/A	N/A
Horas extras, dominicales y festivos	N/A	N/A	N/A	N/A
Compensación por vacaciones.	N/A	N/A	N/A	N/A
Bono navideño	N/A	N/A	N/A	N/A
Capacitación	N/A	N/A	N/A	N/A
Bienestar	N/A	N/A	N/A	N/A
Fondos educativos	N/A	N/A	N/A	N/A
Estudios técnicos de rediseño institucional	N/A	N/A	N/A	N/A
Concursos públicos abiertos de méritos	N/A	N/A	N/A	N/A
Viáticos y gastos de viaje	N/A	N/A	N/A	N/A
Parámetros para contratar servicios administrativos	NO	N/A	N/A	N/A
Telefonía celular	SI	No se evidencia la necesidad de usar líneas celulares institucionales, no se contrató servicio.	Mantener sin contratación del servicio	Mantener
Telefonía fija	SI	Se cuenta con dos únicas líneas de telefonía fija en dos	Mantener las únicas dos líneas telefónicas, bloqueo	Mantener

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2021	Acciones propuestas vigencia 2022 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
		sedes, por que es necesario, se tiene bloqueado la llamada a números celulares y a larga distancia.	a llamadas celular y a números de larga distancia.	
Vehículos oficiales	NO	N/A	N/A	N/A
Adquisición de vehículos y maquinaria	NO	N/A	N/A	N/A
Fotocopiado, multicopiado e impresión	NO	N/A	N/A	N/A
Condiciones para contratar elementos de consumo	NO	N/A	N/A	N/A
Cajas menores	NO	N/A	N/A	N/A
Suministro del servicio de Internet	SI	Se suscribió convenio con ETB solamente para el servicio de Internet para reducir costos en la factura. El internet solo se usa para temas institucionales, se tiene bloqueado para el uso de páginas no deseadas.	El área de sistemas realiza control de páginas web mediante bloqueos de acceso y control de ingresos, solo debe ser usado para temas institucionales	Mantener
Inventarios y stock de elementos	NO	N/A	N/A	N/A
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	NO	N/A	N/A	N/A
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	SI	No se hizo necesario la edición de piezas, folletos y demás	No se tiene contemplado incluir el gasto de este	Mantener

Rubro	Se prioriza para la vigencia (SI – NO)	Acciones realizadas vigencia 2021	Acciones propuestas vigencia 2022 (de formulación del plan)	Meta programada en % (mantener o reducir)
	A	B	C	D
		piezas comunicativas, la socialización de información se hace mediante los medios digitales institucionales	rubro para la vigencia del 2022, la información institucional se comunicará mediante los medios digitales institucionales tales como página web, redes sociales, carteleras físicas de la Entidad.	
Suscripciones	SI	Para el desarrollo de las actividades misionales no se hizo necesario la suscripción a revistas ni periódicos electrónicos. Para la consulta de información se usaron otros medios digitales de acceso gratuito	No se tiene contemplado incluir el gasto de este rubro para la vigencia 2022, en caso de necesidad de consulta de información se hará usando alternativas gratuitas.	Mantener
Eventos y conmemoraciones	NO	N/A	N/A	N/A
Servicios públicos	NO	N/A	N/A	N/A

### Construcción del plan de austeridad del gasto público

La Alcaldía Local de Alcaldía Local de Teusaquillo, dando cumplimiento al Decreto Distrital 492 de 2019, presenta el plan de austeridad del gasto público

#### PASO 1: Elaboración y Aprobación del plan de austeridad del gasto público

La Alcaldía hizo revisión de los rubros con el fin de determinar cuáles con necesarios para el correcto funcionamiento de la Entidad y cuales se pueden reducir, como resultado de esta revisión se realizó la



formulación de Plan de Austeridad teniendo en cuenta los diferentes criterios determinados para el manejo eficiente de los recursos públicos, estableciendo medidas tendientes a la reducción de gastos innecesarios, y ejecutando las actividades misionales enmarcados dentro de la eficiencia y transparencia en el gasto público.

## PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público

El Plan de Austeridad será publicado página web de la Alcaldía Local de Teusaquillo, para conocimiento de los servidores públicos y la ciudadanía en general, durante este tiempo se recibirán comentarios de ajustes y cambios. En la siguiente etapa se revisará y ajustará el documento basado en los comentarios recibidos para tener la versión final que será nuevamente cargado en la página web y enviado a la Secretaría de Gobierno para fines pertinentes.

## 5. Primer reporte

Se utilizarán dos tipos de indicadores: 1) de austeridad y 2) de cumplimiento

### Indicador de austeridad

El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad del que trata el artículo anterior. Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$$

Donde:

**IA:** Indicador de Austeridad (Porcentaje de ahorro)

**GE:** Gastos rubro elegido, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios).

**t:** Período, para el período se recomienda que sea anual (medido semestralmente).



## Indicador de cumplimiento

Representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad, y resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$C(IA) = \frac{IA_{Observado}}{IA_{meta}} * 100$$



## Reporte primer informe

La siguiente tabla se diligencia para el primer informe semestral correspondiente al período de enero a junio de la vigencia, que contiene la información de la ejecución y giros de los rubros seleccionados y sus correspondientes variaciones:

**Tabla 3. Reporte Primer Informe Semestral 2022**

Rubros priorizados	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (vigencia anterior) 2021 <b>A</b>	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte) 2022 <b>B</b>	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio (vigencia anterior) 2021 <b>C</b>	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de (año de reporte) 2022 <b>D</b>	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros)
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$
	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$
<b>TOTALES</b>	\$	\$	\$	\$	$1-(D/C)*100\%$

Se deben incluir las filas de necesarias para todos los rubros priorizados o eliminar si sobran



## Reporte segundo informe semestral y anual

Este formato solo será utilizado para el segundo informe correspondiente a la ejecución y los giros presupuestales en el período de junio a diciembre de 2020, para el informe acumulado anual de enero a diciembre.

**Tabla 4. Reporte Segundo Informe Semestre 2021**

Rubros	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre de (año anterior) 2020	Ejecución presupuestal 1 de julio a 31 de diciembre (año de reporte) 2021	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre (año anterior) 2020	Giros presupuestales 1 de julio a 31 de diciembre (año de reporte) 2021	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) 1-(D/C)*100%	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre (año anterior) 2020	Giros presupuestales 1 de enero a 31 de diciembre (año de reporte) 2021	Indicador de austeridad por rubro (solo se mide los giros) 1-(F/E)*100%
	A	B	C	D		E	F	
	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%	\$	\$	1-(F/E)*100%
	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%	\$	\$	1-(F/E)*100%
	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%	\$	\$	1-(F/E)*100%
	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%	\$	\$	1-(F/E)*100%
<b>TOTALES</b>	\$	\$	\$	\$	1-(D/C)*100%	\$	\$	1-(F/E)*100%

Se deben incluir las filas de necesarias para todos los rubros priorizados o eliminar si sobran  
Deben ser los mismos rubros del primer reporte





## Indicador de cumplimiento

Tabla 5. Reporte Indicador de cumplimiento

Rubro priorizado	Resultado del Indicador de austeridad por rubro (columna G de la tabla 3)	Meta programada en % (mantener o reducir) (columna D tabla 1)	Resultado indicador de cumplimiento (A/B)*100%
	A	B	C
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
			(A/B)*100%
<b>TOTALES</b>			<b>(A/B)*100%</b>

Se deben incluir las filas de necesarias para todos los rubros priorizados o eliminar si sobran  
 Deben ser los mismos rubros del primer reporte